**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**
**EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.**

Calarcá Q., octubre de 2026.

Dando cumplimiento al Acuerdo 01 del 26 de marzo de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P"**, emanado de La Junta Directiva de las Empresas Públicas de Calarcá, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 05 del 28 de septiembre de 2022.

De conformidad con lo anterior se elaboran los presentes estudios previos.

**MARCO LEGAL:**

Empresas Públicas de Calarcá EMCA E.S.P. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, que regula sus actividades contractuales con fundamento en las siguientes disposiciones:

El artículo 2 de la Constitución Política: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución;(...)".

Que el artículo 85 de la Ley 489 de 1998 dispone: "Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado...".

Que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 dispone: "Los actos que expidan las empresas Industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado.

Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales."

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 estableció que: "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."

Que el Articulo 93 de la Ley 1474 de 2011, "Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", modificó el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 que trata lo relacionado con el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus Filiales y Empresas con participación mayoritaria del Estado y estableció: "Las Empresas

Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley..."

Que, conforme al Acuerdo 05 del 28 de septiembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILAN LOS ACUERDOS NO. 030 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 1996 Y EL ACUERDO NO. 013 DEL 6 DE JUNIO DE 2012 EXPEDIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CALARCÁ Y SE DICTAN DISPOSICIONES, REFERENTES A LOS ESTATUTOS ORGÁNICOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P". expedida por el Concejo Municipal de Calará, Empresas Públicas de Calarcá E.S.P, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Municipal, autónoma, descentralizada, con personería jurídica y patrimonio propio.

Que los contratos que desarrolla Empresas Públicas de Calarcá EMCA E.S.P, se sujetaran a las disposiciones del derecho privado previstas en el Código Civil y el Código de Comercio por las consagradas en el manual de contratación y por las que le sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa, salvo las excepciones consagradas en la ley, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y la gestión fiscal de que trata el artículo 267 de la Constitución Política.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN DIRECTA:

**EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.** es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, de conformidad con lo establecido en sus Estatutos adoptados mediante el Acuerdo No. 005 del 28 de septiembre de 2022. Su objeto social consiste en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Calarcá, así como en el desarrollo de las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 142 de 1994 y la prestación de otros servicios públicos no domiciliarios, tales como la administración de la plaza de mercado y el matadero municipal, siempre que ello no afecte la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios.

De acuerdo con el artículo trigésimo cuarto de sus Estatutos, corresponde al Gerente de la entidad celebrar los actos y contratos relacionados con los negocios de la Empresa, así como dirigir, ordenar y adelantar los procedimientos de selección, adjudicación y celebración contractual necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, mientras que el artículo 113 dispone que los diferentes órganos estatales, aun cuando ejercen funciones separadas, deben colaborar armónicamente para la realización de dichos fines. En desarrollo de estos principios constitucionales, la Ley 142 de 1994 determinó en su artículo 15 las personas habilitadas para la prestación de los

servicios públicos domiciliarios, incluyendo dentro de ellas a las empresas de servicios públicos.

**EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.** en cumplimiento de su objeto, misión y visión cuenta con la Dirección Financiera, área responsable de garantizar el orden contable, tributario, presupuestal y tesoral en todas las actuaciones institucionales, mediante la unificación de criterios que permitan la toma adecuada de decisiones en defensa de los intereses financieros, fiscales y contables de la empresa.

La Dirección Financiera de EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P. tiene bajo su responsabilidad la planeación, administración, control, seguimiento y evaluación de los recursos económicos y financieros de la organización, constituyéndose en un área estratégica para garantizar la sostenibilidad financiera, la adecuada gestión de los recursos y la generación de información confiable y oportuna para la toma de decisiones. En desarrollo de sus funciones, la Dirección Financiera articula los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, cartera, facturación, gestión tributaria, análisis financiero y demás actividades relacionadas con la administración y control de los recursos de la empresa.

Dentro de sus funciones se encuentra la dirección y coordinación del proceso contable, orientada a garantizar que los hechos económicos derivados de las actividades de la empresa sean identificados, reconocidos, medidos, registrados, clasificados, presentados y revelados de manera adecuada, de conformidad con el marco normativo contable aplicable. Para ello, debe establecer y mantener criterios homogéneos que permitan que las diferentes áreas de la organización suministren información económica y financiera completa, confiable, verificable y oportuna.

De igual manera, corresponde a la Dirección Financiera coordinar la elaboración, análisis y presentación de los estados financieros y demás informes contables y financieros, asegurando que estos representen razonablemente la situación financiera, el desempeño y los flujos de efectivo de la empresa. Esta función requiere contar con políticas contables formalmente establecidas y actualizadas que sirvan como marco de referencia para el tratamiento de las diferentes operaciones y transacciones que desarrolla la organización.

La Dirección Financiera también tiene a su cargo el seguimiento y control de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la empresa, incluyendo aquellos relacionados directamente con la prestación de los servicios públicos domiciliarios. En este contexto, debe garantizar que operaciones como la adquisición, construcción, mantenimiento y baja de infraestructura, redes y demás activos destinados a la prestación del servicio, así como el reconocimiento de ingresos, cuentas por cobrar, deterioro, provisiones, obligaciones financieras y demás operaciones económicas, sean contabilizadas bajo criterios técnicamente definidos y consistentes.

Así mismo, le corresponde administrar y controlar los recursos financieros y la liquidez de la empresa, mediante la programación de ingresos y egresos, seguimiento a los flujos de caja, gestión de pagos y obligaciones financieras y evaluación de las necesidades de financiación. Esta función se encuentra estrechamente relacionada con la calidad de la información contable, dado que las decisiones de tesorería y financiación requieren

información financiera confiable, actualizada y coherente con las políticas contables vigentes.

En ese sentido, la determinación, revisión, actualización, armonización e implementación de las políticas contables de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P.** demanda el desarrollo de un análisis técnico, integral y detallado de la estructura organizacional, financiera, administrativa, comercial y operativa de la Entidad, así como de los diferentes procesos que generan hechos económicos con incidencia en la información financiera. Este ejercicio requiere evaluar las particularidades propias de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, las dinámicas actuales de la Empresa, los cambios normativos aplicables y las necesidades de información para la adecuada gestión institucional, con el fin de establecer lineamientos contables claros, uniformes y acordes con la realidad económica de la organización.

De igual manera, resulta indispensable revisar los criterios actualmente aplicados para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, garantizando que estos se encuentren alineados con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación, el Régimen de Contabilidad Pública, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás estándares técnicos vigentes. Lo anterior, permitirá fortalecer la calidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera, facilitando la comparabilidad de los estados financieros entre periodos, la trazabilidad de las operaciones y la adecuada interpretación de los resultados por parte de los órganos de dirección, control y vigilancia.

Así mismo, la actualización y armonización de las políticas contables contribuirá al fortalecimiento de los sistemas de control interno, a la mitigación de riesgos asociados a errores, inconsistencias o interpretaciones inadecuadas de la normatividad contable, y a la estandarización de criterios aplicables en todas las dependencias de la Entidad. Esto permitirá que las áreas administrativas, comerciales, jurídicas, técnicas, operativas y financieras cuenten con directrices claras para el tratamiento de las operaciones que generan impacto económico, promoviendo una gestión más eficiente, transparente y articulada de la información institucional.

Mantener desactualizado el Manual de Políticas Contables puede generar importantes riesgos para una empresa de servicios públicos domiciliarios, debido a que este documento constituye un instrumento fundamental para establecer los criterios, principios, procedimientos y lineamientos que orientan el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las operaciones económicas y financieras de la organización. Cuando las políticas contenidas en el manual no corresponden con el marco normativo contable vigente, con la naturaleza actual de las operaciones de la empresa o con los cambios derivados de su evolución administrativa, financiera y operativa, se incrementa el riesgo de que los hechos económicos sean registrados y presentados de manera inadecuada.

Una de las principales consecuencias corresponde a la generación de información financiera que puede no reflejar razonablemente la situación económica de la empresa. La aplicación de criterios contables obsoletos puede ocasionar errores en el reconocimiento, medición y clasificación de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, afectando directamente la razonabilidad de los estados financieros y la calidad de la información utilizada por la administración para la toma de decisiones. Asimismo,

un manual desactualizado puede generar inconsistencias en el tratamiento contable de operaciones similares, especialmente cuando diferentes funcionarios aplican criterios distintos ante situaciones que no se encuentran claramente definidas. Esta situación puede afectar la uniformidad, consistencia y comparabilidad de la información financiera entre períodos y dificultar los procesos de cierre contable, conciliación, análisis y preparación de informes.

En una empresa de servicios públicos domiciliarios, esta situación puede tener especial incidencia en el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, redes e infraestructura destinada a la prestación de los servicios, activos en construcción, deterioro de activos, cuentas por cobrar y cartera, provisiones, obligaciones financieras, arrendamientos, ingresos derivados de la prestación de los servicios, subsidios y contribuciones, entre otras operaciones. La ausencia de criterios actualizados para estas transacciones puede ocasionar diferencias en la determinación de los valores contables y afectar los resultados financieros de la organización.

Otra consecuencia importante corresponde al incumplimiento del marco normativo contable aplicable. Las modificaciones normativas, regulatorias o institucionales que no sean incorporadas oportunamente al manual pueden provocar que los procedimientos internos continúen basándose en disposiciones que ya no resultan aplicables. Esto puede generar observaciones durante procesos de auditoría, revisiones de los organismos de control o evaluaciones realizadas por las autoridades competentes.

También pueden presentarse debilidades en el sistema de control interno, debido a que las políticas contables constituyen un referente para establecer controles sobre los procesos financieros y contables. Si las políticas no corresponden a las operaciones actuales de la empresa, los controles asociados pueden resultar insuficientes, ineficaces o no estar adecuadamente documentados, incrementando la posibilidad de errores, omisiones o inconsistencias en los registros contables.

La desactualización también puede afectar la gestión financiera y la toma de decisiones gerenciales, dado que la administración utiliza la información contable y financiera para evaluar la liquidez, solvencia, endeudamiento, rentabilidad, estructura de costos, comportamiento de los ingresos y capacidad de inversión. Una información que no se encuentre adecuadamente reconocida o medida puede conducir a análisis financieros distorsionados y a decisiones que no reflejen de manera adecuada la realidad económica de la empresa.

Adicionalmente, la Dirección Financiera tiene la responsabilidad de atender y suministrar información a los órganos de administración, auditoría, control, vigilancia y demás entidades que requieran información financiera y contable, garantizando que esta sea consistente, verificable y trazable. En este sentido, el Manual de Políticas Contables constituye un instrumento fundamental para demostrar los criterios bajo los cuales se reconocen, miden, presentan y revelan las operaciones de la empresa.

En desarrollo de estas funciones, la Dirección Financiera debe realizar un seguimiento permanente a los cambios del marco normativo contable y a las modificaciones en las operaciones, procesos y estructura financiera de la empresa, con el propósito de determinar la necesidad de actualizar las políticas contables. El crecimiento o modificación de las actividades empresariales, la incorporación de nuevos activos o instrumentos financieros, los cambios en los procesos de facturación y recaudo, las

modificaciones en las condiciones de financiación, la actualización de estimaciones contables y la aparición de nuevas transacciones pueden generar situaciones que no se encuentren adecuadamente contempladas en un manual elaborado bajo condiciones anteriores.

Por lo anterior, la actualización del Manual de Políticas Contables se hace necesaria como mecanismo para asegurar que los criterios y lineamientos internos utilizados por la empresa se encuentren alineados con el marco normativo vigente y con la realidad económica y operativa de la organización. El manual debe constituirse en una herramienta dinámica que permita establecer criterios claros y uniformes para el tratamiento contable de las diferentes operaciones, evitando interpretaciones divergentes y reduciendo el riesgo de errores o inconsistencias en los registros y reportes financieros.

La actualización también permite fortalecer el sistema de control interno contable, al establecer responsabilidades, criterios y procedimientos claramente definidos para el reconocimiento y tratamiento de las operaciones financieras. Esto facilita la identificación de riesgos, la implementación de controles, la realización de conciliaciones y verificaciones y el seguimiento de las operaciones que puedan generar impactos significativos sobre los estados financieros.

De igual manera, contar con un manual actualizado contribuye a mejorar la calidad, confiabilidad, comparabilidad y oportunidad de la información financiera, facilita los procesos de cierre contable y elaboración de estados financieros y proporciona una base técnica para atender los requerimientos de auditoría y de los diferentes organismos de vigilancia y control.

En consecuencia, se considera necesario adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea **"CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P."**, orientado a realizar un diagnóstico integral de las prácticas contables actualmente adoptadas por la Entidad, identificar oportunidades de mejora, actualizar los lineamientos existentes conforme a la normatividad vigente y formular un instrumento técnico que sirva como guía para el adecuado reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la gestión financiera institucional, garantizar el cumplimiento de los requerimientos normativos y regulatorios aplicables, mejorar la calidad y razonabilidad de los estados financieros, optimizar los procesos de registro y control de las operaciones económicas y proporcionar herramientas que contribuyan a una toma de decisiones informada, eficiente y orientada a la sostenibilidad financiera de Empresas Públicas de Calarcá EMCA E.S.P.

Así mismo, es de indicarse que este requerimiento se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las características del contrato, se trata de un contrato de consultoría, el cual se encuentra definido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes términos:

*"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos Específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

*Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".*

**2.2 OBJETO:** "CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P."

**2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

La oferta debe cumplir con todos y cada una de las características y condiciones técnicas establecidas en el presente documento. En caso de no cumplir con la totalidad de las condiciones, la oferta será rechazada. No se admiten propuestas parciales ni alternas.

| ÍTEM | PRODUCTOS | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Informe situacional, evaluación y diagnóstico de las políticas contables actuales frente a las Normativa aplicable a empresas públicas de Calarcá en cumplimiento de la resolución 414 y demás normas que la regulen. | 1 |
| 2 | Construir, diseñar y entregar el manual de políticas contables para la preparación y presentación de información financiera de Empresas públicas de Calarcá E.S.P conforme al diagnóstico situacional realizado en el producto No. 01, a las necesidades actuales de la Empresa y a la normatividad vigente aplicable. | 1 |
| 3 | Socialización y presentación del manual de políticas contables ante la Junta Directiva, Gerencia, Equipo Directivo y Financiero de Empresas públicas de Calarcá E.S.P. | 1 |

**NOTA:** Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente y contratista respectivamente, deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el **FORMATO 4**, las cuales serán de obligatorio cumplimiento. Una vez entregada y suscrita la carta de presentación de la oferta se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

**2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR:** Las actividades que deberá realizar el Consultor, además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, en armonía con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación, el Régimen de Contabilidad Pública, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás estándares técnicos vigentes. A continuación, se detalla el producto resultante del

proceso

**PRODUCTO No. 01:** Informe situacional, evaluación y diagnóstico de las políticas contables actuales frente a la normativa aplicable a **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.** en cumplimiento de la Resolución 414 y demás normas que la regulen.

**PRODUCTO No. 02:** Manual de políticas contables para la preparación y presentación de información financiera de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.**

**PRODUCTO No. 03:** Presentación del manual de políticas contables ante la Junta Directiva, Gerencia, Equipo Directivo y Financiero de EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.

**NOTA:** Los productos entregables deberán presentarse de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.**

**2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA**: El contrato será ejecutado en el Municipio de Calarcá, Quindío, Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., ubicada en la carrera 24 No 39-54 torre B previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

**2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución y sin superar la vigencia 2026; término en el cual el contratista deberá ejecutar a entera satisfacción del contratante el objeto del contrato.

**2.7. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este, lo cual deberá ocurrir a más tardar el último día plazo. Transcurrido este término sin que las partes lleguen a un acuerdo sobre este aspecto, o sin que el CONTRATISTA se presente a la liquidación, las partes consienten del ejercicio de la facultad unilateral por parte de EMCA E.S.P., manifiesta que la Entidad podrá realizar la liquidación de manera unilateral dentro del término estipulado en el Contrato o a falta de estipulación sobre el término, dentro los dos (02) meses subsiguientes a la etapa de liquidación bilateral.

En todo caso el Contrato se podrá liquidar de mutuo acuerdo o de manera unilateral, si así lo estipulan las partes, en cualquier tiempo antes de que opere el fenómeno de caducidad del medio de control judicial de controversias contractuales, es decir, a más tardar dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral o de la liquidación unilateral, si este ejercicio de facultad unilateral se pacta en el Contrato.

En el acta de Liquidación de mutuo acuerdo o la realizada por la Entidad de manera unilateral, se acordarán o fijarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**2.8. PRESUPUESTO OFICIAL:** el valor resultante del contrato se determina en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($48.314.000,00)**

incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración y ejecución del contrato.

**2.9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El resultante contrato se cancelará con cargo al presupuesto de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P,** de la vigencia fiscal del año 2026 el cual se encuentra soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal mencionado a continuación, a saber:

| CDP | FECHA | VALOR | IMPUTACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| 557 | 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026 | CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($48.314.000,00) | 2.1.2.02.02.008_01 | Servicios profesionales – Recursos Propios. |

**2.10. FORMA DE PAGO: EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P.** cancelará el valor total del contrato que se suscriba en un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se realice la entrega de los productos Nros. 1, 2 y 3 del acta de recibo final de la totalidad de los productos contratados previa revisión y aprobación por parte del supervisor. En todo caso, este pago estará supeditado al recibo de la totalidad de los productos contratados de manera satisfactoria y en los formatos dispuestos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.

El pago se efectuará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como de la entrega y aprobación de los siguientes productos:

**NOTA 1:** El pago estará condicionado a que el contratista acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

**2.11. SUPERVISIÓN:** La vigilancia y control del contrato que se suscriba, la realizará el Contador General o quien el Gerente de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P.** designe mediante oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

#### 3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1) Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad y con personal idóneo para el correcto cumplimiento del objeto de la consultoría, así como dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas.

2) Ejecutar el contrato conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto contractual.

3) Mantener durante la ejecucion del contrato, al personal incluido en la oferta el cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil.

4) Informar a **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.** cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones

5) El consultor deberá entregar a entera satisfacción de la supervisión del contrato y de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.** la totalidad de los documentos y productos, derivados de las obligaciones consignadas y en los alcances técnicos, debidamente identificados y referenciados,en medio físico y digital, toda previa aprobación del supervisor del contrato

6) El consultor antes de realizar las entregas formales de los documentos y/o productos, deberá revisarlas junto con el supervisor del contrato, y acatar las recomendaciones y ajustes que les sean sugeridos por este.

7) Una vez entregados los productos y recibidos a satostacción por la Entidad, el contratista se compromete a prestar toda la disposición ante solicitud del supervisor, en aspectos tales como: aclaraciones y/o complementación y/o subsanación y/o ajustes de acuerdo con el alcance de la presente consultoría en caso de que se requiera.

8) En caso de requerirse durante la ejecución del contrato, la suspensión, adición, y/o prórroga de este, el contratista deberá radicar la respectiva solicitud a la Entidad con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de terminación del contrato, para su respectiva aprobación.

9) Presentar cronograma de trabajo, en donde se establezca el tiempo de ejecución de cada uno de los productos a entregar.

10) Socialización y presentación del manual de políticos contables ante la Junta Directiva, Gerencia, Equipo Directivo y Financiero de Empresas públicas de Calarcá E.S.P.

11) Informe final de la consultoría en donde relacione todos y cada uno de los productos entregados.

### 3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con EMCA E.S.P ni de los empleados que este dependa y que vincule para el desarrollo del objeto contractual estipulado.

2) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

**3)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

**4)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

**5)** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social por su propia cuenta, respecto al mismo y de las personas que utilice para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.

**6)** Garantizar respecto al personal que vinculó con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento de las normas que hacen relación a los riesgos laborales, salud ocupacional, y demás normas de bienestar laboral; para lo cual, asumirá toda la responsabilidad respecto a su protección y seguridad en el trabajo.

**7)** Mantener indemne a EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P, respecto al desarrollo de las relaciones de orden laboral que detente con el personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. En ningún caso EMCA E.S.P es solidario o responsable frente a las obligaciones laborales del personal que se dedique a la prestación del servicio.

**8)** Mantener indemne a EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos en general, que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a cualquier persona, o bienes de propiedades de beneficiarios del servicio o terceros, que se ocasionen durante el termino de ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción legal o reclamación alguna en virtud de lo anteriormente relacionado, EMCA E.S.P. se lo comunicará lo más pronto posible, con el fin que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerlo indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

### 3.3. OBLIGACIONES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCA EMCA E.S.P.

**1)** Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

**2)** Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.

**3)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.

**4)** Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.

**5)** Registrar el contrato en el presupuesto.

**6)** Liquidar el contrato.

## 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (JUSTIFICACIÓN)

Teniendo en cuenta la descripción del objeto contractual que consiste en la consultoría para la construcción, actualización, armonización e implementación del manual de políticas contables de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P.**, el consultor, en calidad de sujeto pasivo, deberá asumir el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, así como los gastos en que deba incurrir para la elaboración y presentación de su oferta, las erogaciones derivadas de la constitución de las garantías exigidas para participar en el proceso de selección o para la ejecución del contrato, cuando haya lugar, y todos aquellos costos directos e indirectos propios de la ejecución de la consultoría, incluyendo desplazamientos, equipos de medición, instrumentación especializada, procesamiento de la información, elaboración de informes técnicos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, la Entidad ha establecido el valor del contrato hasta por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($48.314.000)**, valor que incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, utilidades y demás descuentos inherentes a la celebración y ejecución del contrato de consultoría.

**ESTUDIO DE MERCADO:**

Para tal efecto, la Entidad solicitó cotizaciones a tres (3) posibles proveedores del mercado, personas naturales o jurídicas especializadas y con experiencia en la realización de manuales de políticas contables, con el fin de contratar la consultoría para la construcción, actualización, armonización e implementación del manual de políticas contables de **EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P.**

Las solicitudes de cotización incluyeron las especificaciones técnicas, el alcance de la consultoría, las actividades a desarrollar y los productos que debían ser entregados por los proponentes, de conformidad con las necesidades identificadas por la Entidad.

Como resultado de dicho ejercicio, los tres (3) proveedores consultados presentaron oferta económica, tal como se evidencia en los cuadros comparativos que se relacionan a continuación.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | COTIZACIÓN 1 | COTIZACIÓN 2 | COTIZACIÓN 3 | |
| EMPRESAS PUBLICAS DE CALARCÁ | | | | | | | VALOR PROMEDIO |
| ÍTEM | DESCRIPCION | | CANT | VR INCLUIDO IVA | VR INCLUIDO IVA | VR INCLUIDO IVA | |
| 1 | Informe situacional, evaluación y diagnóstico de las políticas contables actuales frente a las Normativa aplicable a empresas públicas de Calarcá en cumplimiento de la resolución 414 y demás normas que la regulen. | | 1 | $ 11.900.000,00 | $ 16.263.333,00 | $ 17.500.000,00 | $ 15.221.111,00 |
| 2 | Construir, diseñar y entregar el manual de políticas contables para la preparación y presentación de información financiera de Empresas públicas de Calarcá E.S.P conforme al diagnóstico situacional realizado en el producto No. 01, a las necesidades actuales de la Empresa y a la normatividad vigente aplicable. | | 1 | $ 23.800.000,00 | $ 16.263.667,00 | $ 20.500.000,00 | $ 20.187.889,00 |
| 3 | Socialización del manual de políticas contables ante la junta directiva de Empresas Públicas de Calarcá E.S.P | | 1 | 11.900.000,00 | 16.263.000,00 | $ 10.552.000,00 | 12.905.000,00 |
| | | | | 47.600.000,00 | 48.790.000,00 | $ 48.552.000,00 | **48.314.000,00** |

- **FACTOR MULTIPLICADOR**

En el marco de la planeación contractual y con el propósito de establecer de manera objetiva, razonable y técnicamente sustentada el presupuesto oficial para la contratación de servicios de consultoría, resulta necesario determinar la estructura de costos asociada a la ejecución del objeto contractual, considerando las particularidades, condiciones y exigencias propias de este tipo de servicios.

La naturaleza de los contratos de consultoría implica, además de la remuneración directa del personal profesional y técnico requerido, la concurrencia de una serie de costos indirectos y componentes asociados a la adecuada ejecución del contrato, tales como prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, parafiscales cuando haya lugar, administración, logística, equipos, desplazamientos, herramientas, seguros, costos financieros, riesgos inherentes a la actividad, utilidad y demás conceptos necesarios para garantizar la disponibilidad y operación de los recursos requeridos durante la ejecución contractual.

En este contexto, la aplicación de un factor multiplicador constituye una herramienta técnica para estructurar el presupuesto de la consultoría, permitiendo reconocer de

manera integral los costos directos e indirectos que inciden en la prestación de los servicios profesionales y en el desarrollo de las actividades previstas. Su utilización permite relacionar los costos directos de personal con aquellos componentes adicionales que, aun cuando no puedan ser imputados individualmente a cada actividad o producto, resultan indispensables para la correcta ejecución del contrato.

En consecuencia, se describe a continuación el factor multiplicador para "CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P"

| PERSONAL PROFESIONAL TECNICO O AUXILIAR | DEDICACION | CANTIDAD | DIAS | TARIFA | COSTO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Profesional 1 | 100% | 1 | 65 | $ 177.076,00 | $ 11.509.940,00 |
| Profesional 2 | 100% | 1 | 65 | $ 75.269,00 | $ 4.892.485,00 |
| **TOTAL** | | | | | **$ 16.402.425,00** |

Para la determinación del presupuesto oficial del presente contrato de consultoría, la Entidad considera técnicamente procedente utilizar el sistema de factor multiplicador, metodología mediante la cual se determina el valor de los servicios profesionales a partir de los costos directos de personal que participará en la ejecución del objeto contractual, incorporando los diferentes componentes asociados a la ejecución del contrato.

El factor multiplicador permite reconocer, además del costo directo correspondiente a los profesionales y demás personal requerido para la ejecución del proyecto, los costos derivados de las prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que resulten aplicables, así como los gastos administrativos y generales necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato, tales como gastos de oficina, papelería, comunicaciones, herramientas tecnológicas, equipos y demás recursos de apoyo, seguros, gastos financieros, costos asociados al perfeccionamiento y ejecución contractual, imprevistos y la utilidad esperada del contratista.

De acuerdo con las características, alcance, plazo y requerimientos técnicos del contrato, se establece como referencia un factor multiplicador de **2,47**, el cual será aplicado sobre los costos directos de personal requeridos para la ejecución del objeto contractual.

La estructura estimada del factor multiplicador es la siguiente:

| Componente | % sobre costo de personal | Valor sobre $16.402.500 |
|---|---|---|
| **Costo directo de personal** | 1,0000 | $16.402.500 |
| Prestaciones sociales | 0,2183 | $3.581.468 |
| Seguridad social y aportes parafiscales | 0,2950 | $4.838.738 |
| Administración y gastos generales | 0,3200 | $5.248.800 |
| Papelería, comunicaciones, oficina y herramientas | 0,0700 | $1.148.175 |
| Seguros, gastos financieros, impuestos y otros costos asociados | 0,0500 | $820.125 |
| Imprevistos/riesgos | 0,1200 | $1.968.300 |
| Utilidad | 0,4009 | $6.572.634 |
| **FACTOR MULTIPLICADOR** | 2,4742 | |

De acuerdo con la estructura de costos analizada para el presente proceso, se establece como base el costo directo de personal, equivalente al 100,00 %, por valor de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($16.402.500)**, correspondiente a los costos de personal considerados como base para la aplicación del factor multiplicador.

Sobre dicha base se reconoce un componente adicional equivalente al 147,42 %, por valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($24.185.735)**, destinado a cubrir los costos asociados a la ejecución del contrato que no se encuentran representados directamente en el salario o costo básico del personal.

En consecuencia, el factor multiplicador utilizado para la estructuración económica corresponde a:
Factor multiplicador = 1,00 + 1,4742 = **2,4742**

Por aproximación, se tiene un factor multiplicador de 2,4742, aplicado sobre el costo directo de personal. La composición económica se resume de la siguiente manera:

| Componente | % equivalente | Valor |
|---|---|---|
| **Personal directo** | 100,00 % | $16.402.500 |
| **Costos asociados al personal, administración, operación y demás costos indirectos** | 147,42 % | $24.185.735 |
| **Subtotal antes de IVA** | 247,42 % | $40.588.235 |
| **IVA 19 %** | | $7.711.765 |
| **Valor total del contrato** | | $48.300.000 |

**Componentes comprendidos dentro del factor multiplicador**

El porcentaje adicional del **147,42 %** corresponde a una estimación global de los costos necesarios para que el contratista pueda disponer, administrar y mantener los recursos humanos, técnicos, administrativos y operativos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
Dentro de este componente se consideran, de acuerdo con la estructura organizacional y operativa prevista para la ejecución del contrato, los siguientes conceptos:

**a. Prestaciones sociales y cargas laborales**

Comprende los costos asociados al personal vinculado laboralmente que participe en la ejecución del contrato, incluyendo, según corresponda, cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios, vacaciones y demás conceptos laborales que legalmente resulten aplicables.
Igualmente, comprende los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales que se encuentren a cargo del empleador, de acuerdo con la naturaleza de la vinculación, las características del contratista y la normatividad vigente.

Estos costos se incorporan al factor debido a que constituyen erogaciones necesarias para disponer del personal requerido para la ejecución del objeto contractual y no corresponden exclusivamente al valor del salario básico reconocido al trabajador.

**b. Costos administrativos**

Se incluyen los costos necesarios para la administración general del contrato y para el soporte administrativo de la consultoría, tales como dirección y coordinación administrativa, gestión contable y financiera, elaboración y procesamiento de nómina, facturación, gestión documental, archivo, seguimiento administrativo, gestión contractual y demás actividades de soporte requeridas para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.

Estos costos corresponden a la estructura administrativa que el contratista debe disponer para atender las obligaciones derivadas de la ejecución contractual.

**c. Gastos de oficina y operación**

Dentro del factor se consideran los costos relacionados con la infraestructura administrativa necesaria para la ejecución de la consultoría, incluyendo, entre otros, utilización de oficinas, servicios públicos, energía, internet, telefonía, equipos de cómputo, impresoras, elementos de oficina, mantenimiento y demás recursos necesarios para desarrollar las actividades administrativas y técnicas.

**d. Papelería, reproducción y gestión documental**

Se consideran los costos asociados a papelería, impresión, fotocopiado, escaneo, reproducción de documentos, elaboración y presentación de informes, carpetas, elementos de archivo y demás insumos requeridos para la gestión documental y entrega de los productos contractuales.

**e. Comunicaciones y herramientas tecnológicas**

Comprende los costos asociados a servicios de comunicación, internet, telefonía, correo electrónico, almacenamiento digital, plataformas tecnológicas, herramientas informáticas, licencias de software y demás recursos tecnológicos que sean necesarios para la elaboración, revisión, gestión y entrega de los productos derivados del contrato.

**f. Costos de gestión, coordinación y soporte técnico**

Se contemplan los costos asociados a las actividades de coordinación, seguimiento, revisión, control de calidad y soporte requeridos para garantizar que los productos y obligaciones contractuales sean desarrollados conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

**g. Costos de perfeccionamiento, legalización y seguros**

Se consideran los gastos relacionados con la expedición y manejo de las garantías y pólizas que resulten exigibles, así como los costos administrativos asociados al perfeccionamiento, legalización, ejecución y cierre del contrato, en cuanto resulten aplicables.

**g. Otros costos operativos asociados a la ejecución**

El factor comprende igualmente aquellos costos indirectos y de soporte que, por su naturaleza, no pueden ser asignados de manera individual a una actividad específica, pero que son necesarios para garantizar la disponibilidad y funcionamiento de la estructura administrativa y operativa requerida para la ejecución de la consultoría.

**h. Utilidad del contratista**

Dentro del factor multiplicador se contempla igualmente la remuneración empresarial o utilidad del contratista, entendida como la retribución económica por la organización, capacidad técnica, administrativa y financiera puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como por la asunción de los riesgos empresariales inherentes a la prestación del servicio.

La utilidad constituye un componente del precio y no debe confundirse con los salarios u honorarios reconocidos al personal que participa directamente en la ejecución del contrato.

**Honorarios de profesionales independientes**

En la estructuración económica del contrato se contempla adicionalmente la participación de profesionales vinculados mediante contratos de prestación de servicios profesionales, cuyos honorarios constituyen un costo asociado a la ejecución del objeto contractual.

Para estos profesionales, la entidad no reconoce prestaciones sociales ni aportes patronales propios de una relación laboral, toda vez que se trata de contratistas independientes que asumen directamente las obligaciones relacionadas con su Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con la normatividad aplicable.

En consecuencia, los honorarios que se hayan determinado para estos profesionales deberán encontrarse debidamente discriminados en la estructura económica cuando correspondan a costos directos identificables, evitando duplicar dentro del factor multiplicador conceptos que ya hayan sido reconocidos de manera independiente.

**Determinación del valor antes de IVA**

Con fundamento en el análisis efectuado, el costo directo de personal utilizado como base corresponde a **$16.402.500**.

Al aplicar el factor multiplicador de **2,4742**, se obtiene:**$16.402.500 × 2,4742 = $40.588.235.** Este valor corresponde al subtotal estimado del contrato antes de IVA y comprende los costos directos e indirectos asociados a la ejecución, de acuerdo con la estructura económica previamente descrita.

Sobre el valor antes de IVA se calcula el impuesto sobre las ventas –IVA– a la tarifa que resulte aplicable. Para efectos de la presente estructuración se considera una tarifa del **19 %**, equivalente a **$7.711.765**, obteniéndose un valor total estimado del contrato de:

**CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($48.300.000), IVA INCLUIDO.**

Las referidas cotizaciones sirvieron como insumo para el estudio del mercado, fueron solicitadas con el fin de conocer cada uno de los valores de los servicios requeridos por la Entidad. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo 001 del 26 de marzo del 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P".

**NOTA 1**: Los anteriores precios incluyen IVA.

**NOTA 2**: El valor ofertado, será únicamente para efectos de verificación y evaluación, en todo caso el valor del contrato corresponde al del presupuesto oficial.

**NOTA 3:** Teniendo en cuenta que el valor por el servicio es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación, salvo casos de fuerza mayor previamente demostrados.

**NOTA 4:** Se deja constancia que la entidad a la hora de solicitar la cotización que soporta el estudio del mercado en el presente proceso informó al cotizante que la misma debe contener todos los costos e impuestos relacionados con los bienes.

**NOTA 5:** Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, tanto el oferente como el futuro contratista deberán tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el FORMATO 4, ya que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

**NOTA 6:** En la solicitud de cotización se realizó aclaración con respecto al valor ofertado, informado al cotizante que el precio se deberá mantener vigente y aplicable teniendo en cuenta que las variables y/o tarifas durante la vigencia 2026. Esta condición es necesaria para garantizar la planeación presupuestal.

## 5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En razón a que como se ha indicado, las Entidades Industriales y Comerciales del Estado tienen plena facultad por la ley para contratar de acuerdo con sus estatutos y manual de contratación que los rige, debe indicarse que la modalidad de selección aplicable al presente caso corresponde a contratación directa, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo no. 01 del 26 de marzo de 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCA EMCA E.S.P", modificado a través de acuerdo N. 14 del 30 de agosto de 2024 en su artículo 13 numeral 5 literal A que reza que reza:

> *"**5. CONTRATACION DIRECTA**: La escogencia del contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:*
>
> *(...)*
>
> ***a)** Cuando el valor del contrato sea inferior a (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes..."*

Que por lo tanto es procedente y necesaria la contratación para la realización del objeto del contrato y se encuentra justificada la modalidad de selección a través de la contratación directa, mediante la tipología de contrato de consultoría, al cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y estatutarias.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La selección se realizará teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, se requiere contratar con una persona natural y/o jurídica legalmente capaz que acredite lo siguiente:

### 6.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos mínimos para la participación dentro del proceso de selección que se adelantará están sujetos al cumplimiento que refiere las especificaciones técnicas de los elementos a suministrar, la cual debe ser presentada por el proponente y será requisito habilitante.

### 6.2. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta deberá tener una vigencia mínima de diez (10) días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección y ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la presente Invitación junto con el documento FORMATO 4 enunciado como "OFERTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Parágrafo: EMCA E.S.P no admitirá presentación de propuestas parciales, alternativas, inconsistentes o que no cumplan los parámetros establecidos en los estudios previos e invitación, lo anterior so pena de rechazo de la misma, y sin posibilidad de ser subsanada.

### 6.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. **Carta de Presentación:** de la propuesta (Verificar anexos): La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO No 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"**, y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar.

2. **Certificado de existencia y representación legal:** expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, se requiere que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto contractual y obligaciones a desarrollar. Así mismo, cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del proceso de selección en desarrollo. (SI APLICA)

3. **Registro mercantil:** Si es persona natural con establecimiento de comercio deberá encontrarse inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección. La persona natural con establecimiento de comercio deberá contemplar en su inscripción mercantil un objeto social relacionado con el objeto contractual y obligaciones a desarrollar en el proceso contractual.

4. **Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales: (Formato 2)** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. **<u>Personas Naturales</u>**

- Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y encontrarse a paz y salvo ante el Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de la presentación de la propuesta.

  Para la acreditación de éste requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar la certificación dispuesta por EMCA ESP, la cual se encuentra en anexo junto con la invitación, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la última **PLANILLA PAGA** acreditando estar al día con el Sistema de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último) a través del comprobante de pago emitido, de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

  El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

**b. Personas Jurídicas.**

- En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

  La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación dispuesta por la entidad en la invitación **(Formato No. 2)**, la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal,** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

  Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

  En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

  Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del Art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta, representante legal.

6. Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) RUT en el que conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.

7. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona natural, de la persona jurídica como de su representante legal.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la persona natural, de la persona jurídica como de su representante legal.

9. Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia, tanto de la persona natural o de su representante legal tratándose de personas jurídicas.

10. Certificado de Registro Nacional de Medidas emitido por la Policía Nacional de Colombia, tanto de la persona natural, de la persona jurídica como de su representante legal.

11. Certificado de inhabilidad por delitos sexuales contra menor de 18 años emitido por la Policía Nacional de Colombia, tanto del proponente persona natural o de su representante legal tratándose de personas jurídicas.

12. Certificado de Boletín de Deudores Alimentarios Morosos emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, tanto de la persona natural o de su representante legal tratándose de personas jurídicas.

    **NOTA:** En caso de que el proponente no allegue los antecedentes, la entidad Estatal se reserva el derecho a verificar en la página web, para cada caso, que la proponente persona natural y/o persona jurídica no presente sanciones judiciales, disciplinarias o fiscales, a excepción del certificado REDAM el cual sí es necesario aportarlo por el proponente.

13. **Situaciones de Inhabilidad e Incompatibilidad:** Certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces, y/o persona natural con establecimiento de comercio a través de su representante legal en la que acredite bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para llevar a cabo la celebración del contrato en curso.

    **PARÁGRAFO**: No podrán participar en este proceso precontractual, ni celebrar el contrato respectivo con el EMCA E.S.P, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

14. **Declaración de Multas, Sanciones y Efectividad de Garantías (Formato 3)** Manifestación del proponente que no se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales como lo señala el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual deberá presentar en su propuesta el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción de este.

## 7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá presentar junto con la propuesta un equipo de trabajo constituido mínimo por cada uno de los perfiles que se establecen a continuación. En caso de no

cumplir con la totalidad del personal mínimo requerido, la oferta será rechazada. No se admiten propuestas parciales ni alternativas

| ÍTEM | CARGO | PERFIL | DEDICACIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional el Contaduría Pública | Contador Público con una antigüedad superior a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. El cumplimiento de este requisito se demostrará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado, así como la tarjeta profesional. | 100% | 1 |
| 2 | Profesional en Contaduría Pública | Contador Público con una antigüedad superior a tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. El cumplimiento de este requisito se demostrará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado, así como la tarjeta profesional. | 100% | 1 |

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los miembros la siguiente documentación:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este.
- Fotocopia de los diplomas de grado que se requieran.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional (si aplica).
- Certificado de vigencia de la licencia profesional, vigente no mayor a treinta (30) días calendario (si aplica).

## 8. EXPERIENCIA

### 8.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente, en calidad de persona natural, deberá acreditar título como contador público con una antigüedad superior a **CINCO (05) AÑOS** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. El cumplimiento de este requisito se demostrará mediante la presentación del respectivo diploma y/o acta de grado, así como la tarjeta profesional.

Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio su objeto comercial y actividades registradas en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal, deberán encontrarse directamente relacionadas con el objeto del contrato o alcance del mismo; acreditando por lo menos **CINCO (05) AÑOS** de experiencia en el mercado en la ejecución de tales actividades y servicios a prestar, contados a partir del cierre del proceso, lo cual se demostrará tomando como base la fecha de su constitución inicial del certificado emitido por la autoridad competente.

Tratándose de personas jurídicas, que su objeto comercial y/o actividades comerciales registradas en el registro mercantil, se encuentren directamente relacionadas con las el objeto del contrato; acreditando mínimo de TRES (3) AÑOS de experiencia en el mercado en la ejecución de tales actividades y servicios a prestar, contados a partir del cierre del proceso, lo cual se demostrará a través de la expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva y/o registro mercantil, tomando como base la fecha de su constitución.

**8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar experiencia específica con máximo dos (02) contratos suscritos y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto del presente proceso de selección, además que la sumatoria de los contratos presentados sea como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato.

**8.3. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:**

Dando aplicación a lo dispuesto en el Artículo: 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 << Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021>

Empresas Públicas de Calarcá, dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa precitada en el presente subtítulo, y en especial, conforme al resultado y/o recomendación efectuada a través del documento previo: Estudio del Sector elaborado para el presente proceso contractual; se permite establecer los siguientes Requisitos Habilitantes diferenciales con los cuales se promuevan y faciliten la participación en los procesos de selección de las Mipyme domiciliadas en Colombia:

**8.4. EXPERIENCIA GENERAL COMO CRITERIO DIFERENCIAL PARA LAS MIPYMES:**

Empresas Públicas de Calarcá E.S.P, establece la siguiente Experiencia General para evaluar las propuestas u ofertas de las MIPYMES que se presenten en el presente proceso contractual, siempre que el mismo se haya limitado a MIPYMES conforme a lo dispuesto en el presente Estudio Previo y posteriormente en la Invitación Publica:

En caso de que el proponente sea persona Jurídica y/o persona natural comerciante su objeto comercial y/o actividades comerciales registradas en el registro mercantil, se encuentren directamente relacionadas con las el objeto del contrato; acreditando mínimo: **TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MERCADO** en la ejecución de tales actividades y servicios a prestar, contados a partir del cierre del proceso, lo cual se demostrará a través de la expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva y/o registro mercantil, tomando como base la fecha de su constitución.

En caso de consorcios o uniones temporales bastará con que al menos uno de sus integrantes acredite la totalidad de tal periodo, pues no se permite la sumatoria de los años de ejercicio de la actividad entre sus miembros.

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas jurídicas acrediten actividades que no comprendan las relacionadas con el objeto del contrato, ni conformados por propietarios de establecimientos de comercio cuyas actividades no comprendan las actividades objeto del contrato.

**8.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas).**

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad promueve y facilita la participación dentro del presente proceso de selección de las Mipyme domiciliadas en Colombia, por lo cual incluye la condición habilitante que se relaciona a continuación:

**Número de contratos para la acreditación de la experiencia:**

Para el presente proceso de selección de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y los resultados del análisis del Estudio del Sector elaborado para el presente proceso; los proponentes que ostenten la calidad de Mipyme, la cual se demostrará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar experiencia específica con máximo **un (1) contrato suscrito** y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, cuyo objeto sea similar al del presente proceso; además de que la sumatoria de los contratos presentados sea como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato.
**NOTA 1.** Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**NOTA 2.** Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 3.** Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADO A MIPYME conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

**8.6. REGLAS PARA VALORAR LA EXPERIENCIA:**

La experiencia específica que se certifique se valorará por la entidad como a continuación se estable, ello con el ánimo de constatar el **objeto de los contratos aportados**:

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El Proponente deberá acreditar la experiencia específica con cualquiera de las siguientes opciones:

**a.** Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
**b.** Copia del contrato y acta de recibo final.
**c.** Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
**d.** Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
**e.** Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso de selección.
**f.** No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.
**g.** También será válida la información contenida en el Registro único de Proponentes. RUP, (vigente y en firme) en caso de que el proponente lo allegue.
**h.** Facturas electrónicas de venta junto con las órdenes de compra.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente.

**Nota 1:** No se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución; tampoco será válido para acreditar la experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación, o la sola acta final o de terminación.

**Nota 2:** EMCA E.S.P, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

**Nota 3:** En caso de que el proponente presente certificaciones expedidas por privados, deberá anexar el contrato y/o documento inherente para la validez de la certificación. Con relación a las certificaciones con vigencias anteriores al 2010, se procederá a realizar la conversión, conforme al salario mínimo para la respectiva vigencia.

**OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

- Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- En el evento en que dos o más proponentes en su Oferta presenten una misma información y ésta presente inconsistencias en cuanto al contratista ejecutor, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los certificados presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer en el presente proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal.

## 9. VERIFICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

*Colombia Compra Eficiente al responder consulta No. 4201814000007734 del 17 de septiembre de 2018 manifestó: "...De forma general, le informamos que los Acuerdos Comerciales excluyen a las entidades de carácter industrial o comercial sin importar su participación, por lo cual, en principio estas entidades sólo están obligadas por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina –CAN, sin embargo, este hecho no exime el deber de cada Entidad Estatal de conocer su naturaleza y de realizar un análisis del texto de todos los Acuerdos Comerciales...".*

*No obstante, de conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-14, literal D inciso final: "...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado..." (subrayado fuera de texto)*

## 10. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

## 11. GARANTÍAS

**11.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
b. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
c. Daños imputables al contratista por entregas parciales de los elementos objeto de la consultoría, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
d. el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

**11.2. CALIDAD DEL SERVICIO:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

**11.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la iniciación del contrato.

**NOTA 1: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS:** De acuerdo a lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.
**NOTA 2.** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en artículo 46 del Manual de Contratación.

**NOTA 3.** El contratista se obliga a aportar las garantías una vez se haya suscrito el contrato para dar inicio a su ejecución y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

**NOTA 4.** A EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ EMCA E.S.P no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

**12. INDEMNIDAD.**

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o

extrajudiciales) contra La Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra La Entidad, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, La Entidad cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, La Entidad podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

## 13. COMITÉ EVALUADOR:

Atendiendo lo señalado en el artículo 18 del Manual de Contratación de la Entidad, se designa a:

**Componente Jurídico:**
**Dependencia: DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Componente técnico:**
**Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Componente económico- financiero:**
**Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA**

**YEFFERSON DONCEL OLARTE**
Director Financiero
**EMPRESAS PÚBLICAS DE CALARCÁ E.S.P.**

| *FUNCIONARIO* | *NOMBRE* | *CARGO O VINCULACIÓN* | *FIRMA* |
|---|---|---|---|
| Elaboró componente técnico | Natalia Hurtado Mosquera | Contadora Tributaria | |
| Revisó componente Jurídico | Juan José Rodríguez Sepúlveda | Profesional de Contratación | |
| Aprobó componente Jurídico | Santiago Mendoza Guzmán | Director Jurídico | |
| *Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.* | | | |

**TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO**

**Código:** F-GJ-005

**Versión:** 1

**Vigente desde:** 2022-10-19

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Que dentro del plazo no se ejecute en debida forma el objeto y las obligaciones del contrato | Incumplimiento por el contratista | 1 | 4 | 5 | medio | Entidad | 1. Comunicar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato, para realizar el seguimiento al contratista.<br><br>A partir de los informes del supervisor, en caso de ser necesario, hacer uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del objeto del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato | A partir del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | A través de informes quincenales y/o mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado. | En la etapa de ejecución |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | La solicitud por parte del contratista de terminar anticipadamente el contrato | Entorpece el cumplimiento del objeto contractual | 1 | 4 | 5 | Medio | Entidad A través del supervisor del contrato | Comunicar a la dirección jurídica para que tome las medidas contractuales necesarias y si es el caso, acudir al clausulado de solución de controversias de la minuta contractual | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Entidad a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato y administrativa | A partir de la firma del contrato | hasta la terminación del contrato | Mediante comunicación oficial | Cuando se presente la situación |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del [illegible] | [illegible] e por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Como se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 3 | General | Externo | Ejecución | De la naturaleza | Desastres naturales, catástrofes, orden publico interno o externo que impida la ejecución contractual | No ejecución del objeto contractual, posible afectación del servicio | 3 | 4 | 8 | Riesgo extremo | Entidad Estatal –Contratista | Adecuado seguimiento y control a la ejecución contractual. Prever itinerarios con anticipación. Presentación de informes periódicos por parte del contratista debidamente comunicado a la entidad. | 2 | 4 | 8 | Riesgo extremo | Si | Supervisor | A partir de la firma del inicio del contrato | hasta la terminación del contrato | A través de informes quincenales y/o mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado. | En la etapa de ejecución |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Como se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 5 | General | Externo | Ejecución | operacional | Deficiente calidad de los bienes y equipos suministrados | Incumplimiento por el contratista | 1 | 4 | 5 | medio | Entidad | 1Comunicar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato, para realizar el seguimiento al contratista.<br><br>A partir de los informes del supervisor, en caso de ser necesario, hacer uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del objeto del contrato y de ser requerido acudir a la dirección jurídica para que efectúe las acciones necesarias a fin de hacer efectivas las garantías | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato | A partir del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | A través de informes quincenales y/o mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado. | En la etapa de ejecución |

**NOTA:** Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.